UNIVERSITE DES SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LILLE

Licence Sciences et Technologies A

Mathématiques appliquées et sciences sociales

Guide des études

LICENCE MASS 1

" Mathématiques Appliquées et Sciences Sociales"

Année Universitaire 2009-2010

SOMMAIRE

I) Pourquoi choisir ce parcours de formation ?

II) Déroulement et spécificités de ce parcours

III) Présentation du secrétariat pédagogique

IV) Calendrier de l'année 2009-2010

V) Les matières et unités d'enseignements

VI) La première année de licence : mode d'emploi

VII) Les Plans des Cours

VIII) La mobilité étudiante : Erasmus - Socrate

IX) Le sport à l'université

X) Présentation du centre de documentation

XI) La bibliothèque universitaire de Lille I

XII) Information et orientation : le SUAIO

XIII) Internet et multimédia

XIV) Quelques adresses utiles

Licence Sciences et Technologies
Parcours « Mathématiques appliquées et Sciences sociales »

I) Pourquoi choisir ce parcours de formation ?

- Vous aimez les mathématiques, l'abstraction et vous êtes curieux de découvrir les entreprises et de comprendre comment fonctionne l'économie

- Vous souhaitez devenir Enseignant, Chercheur, Cadre dans la fonction publique ou dans le secteur privé dans des domaines comme le management, la gestion, le calcul économique, la statistique, l'expertise, …

-Vous souhaitez concrétiser toute opportunité d'emploi par un parcours solide non seulement en France, mais aussi en Europe

Pour répondre à vos attentes, La licence « Sciences et Technologies » vous propose un parcours orignal et ouvert qui articule les études de mathématiques et d'économie avec une ouverture sur le monde de l'entreprise.

II) Déroulement et spécificités de ce parcours

Ce parcours se déroule sur quatre semestres et permet aux étudiants de se spécialiser progressivement pour se tourner vers les différentes licences économie et gestion, vers la licence Sciences et Technologies mention mathématiques ou vers les IUP.

Nous maintenons toutefois la possibilité pour des étudiants le souhaitant de poursuivre à partir du semestre 3 dans la licence d'informatique (à condition d'avoir choisi les cours d'informatique fondamentale au semestre I et II).

Ce parcours comprend un stage obligatoire de 6 semaines dans une entreprise, une association ou une administration. Ce stage encadré est à réaliser à la fin du semestre 2 (durant la période d'été qui sépare le second du troisième semestre) après un enseignement spécifiquement consacré à sa préparation. Ce stage fait l'objet d'une convention et doit permettre aux étudiants d'observer le monde du travail et d'éprouver leurs acquis en économie, en gestion et en informatique. Il fera l'objet d'un rapport de stage qui sera soutenu dans le courant du Semestre 3 et donnera lieu à une notation comptant pour ce semestre 3.

En termes d'organisation pédagogique, on privilégiera l'enseignement en petits groupes de travail dirigé afin de favoriser le développement de travaux collectifs et l'apprentissage de la prise de parole.

III) Le secrétariat Pédagogique

Le responsable de la 1re année du parcours Mass est Monsieur Volker MAYER. Vous pouvez le rencontrer si vous le souhaitez, après avoir fait une demande de rendez-vous auprès du secrétariat.

Le Président de Jury :

Volker MAYER
Bâtiment M2 - Bureau 208
Tél : 03.20.43.42.14
E-mail : volker.mayer@math.univ-lille1.fr

La secrétaire pédagogique :

Laurence BOISTEUX
Tel : 03.20.43.42.39 (ou 45.74)
E-mail : sec-pedagogique-math@univ-lille1.fr
Bureau au Bât M2 RDC

La secrétaire pédagogique s'efforce de répondre à toutes vos questions et de résoudre vos éventuels problèmes.

Préalablement à toute démarche, assurez-vous que la réponse à la question que vous vous apprêtez à lui poser ne figure pas déjà dans la documentation dont vous disposez :

- le guide des études de 1ère année de LICENCE « parcours mass »
- les panneaux d'affichage réservés aux étudiants de 1ère année (bât M1)
- le site Internet du service commun du 1er cycle.

Certificat de scolarité :

Les certificats de scolarité sont délivrés en deux exemplaires à tous les étudiants, au début de chaque semestre (15 jours après le début des TD). D'autres exemplaires pourront être délivrés à la demande.

Certificat de maladie :

Les certificats de maladie et autres attestations pouvant justifier une éventuelle absence à un TD ou à un examen sont à remettre au secrétariat dès votre retour à la faculté après avoir été présentés aux enseignants concernés par votre absence.

IV) Calendrier de l'année universitaire 2009-2010

Vous trouverez ci-dessous un calendrier indicatif du déroulement de l'année.

SEMAINE DE PRERENTREE	14 Septembre 2009
DEBUT DES ENSEIGNEMENTS	21 Septembre 2009
FIN DU PREMIER SEMESTRE	18 Décembre 2009
EXAMEN PREMIER SEMESTRE	du 04 au 16 Janvier 2010
DEBUT DU SECOND SEMESTRE	18 janvier 2010
FIN DES ENSEIGNEMENTS	21 Mai 2010
JOURNEES "PORTES OUVERTES" DE L'USTL	Mars 2010
EXAMEN SECOND SEMESTRE	Du 25 Mai au 7 Juin 2010

INTERRUPTIONS PEDAGOGIQUES

NOËL	Du samedi 19 Décembre au samedi 2 Janvier 2010
HIVER	Du samedi 13 au samedi 20 Février 2010
PRINTEMPS	Du samedi 3 Avril au samedi 17 Avril 2010

V) Les Matières et Unités d'Enseignement

Dans le cadre du LMD, la licence MASS (niveau élevé de mathématiques, enseignements partagés entre les maths d'un côté, l'économie et la gestion de l'autre) permettra aux étudiants de faire leur choix de licence et de déboucher sur un niveau L3 de la Licence MASS ou l'une des L3 d'Economie et Gestion ou sur la L3 de Sciences et Technologies mention Mathématiques. Nous maintenons la possibilité pour des étudiants le souhaitant de poursuivre à partir du semestre 3 dans la licence d'informatique (à condition d'avoir choisi les cours d'informatique fondamentale au semestre 1 et 2).

S1

UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6
MATHS	MATHS	ECONOMIE	ECONOMIE	INFO[1]	UE Transversale
Analyse 1 (M106)	Algèbre 1 (M107)	Introduction à l'analyse économique	Macro-économie	Informatique I Soit : -instrumentale -fondamentale	TEC (2) Dossier d'étude (2)
6 ects	6 ects	5 ects	5 ects	4 ects	4 ects
Frédéric Sarkis Emmanuel Mazzilli	Thomas Simon Alexandre Sukhov	Jean-Sébastien Lenfant	Bernard Delmas	Eric Wegrzynowski Martine Messi	Emmanuel Sys Valério Vassallo

S2

UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6
MATHS	MATHS	ECONOMIE	ECONOMIE	INFO[1]	UE Transversale
Analyse 2 (M108)	Algèbre 2 (M109)	Economie d'entreprise + prépa. stage	Comptabilité privée	Informatique II Soit : -instrumentale -fondamentale	Anglais (2) TEC (2)
6 ects	6 ects	5 ects	5 ects	4 ects	4 ects
Frédéric Sarkis	Frédéric Sarkis	Cédric Canis	Martine Cassette	Eric Wegrzynowski Martine Messi	Catherine Delerue Emmanuel Sys

VI) La 1ère année de LICENCE : Mode d'emploi

[1]. Les étudiants souhaitant accéder à la Licence d'info peuvent le faire en choisissant au S1 et S2 l'informatique fondamentale. A l'issue du S2, ces étudiants pourraient accéder au S3 de la Licence d'informatique ou poursuivre le parcours MASS.
Pour les étudiants ayant choisi le S3 de la Licence d'info, nous proposons d'étendre la liste des options à choix unique du S3 à deux unités d'économie du parcours MASS (« Monnaie et financement » ou « Politique économique I et comptabilité approfondie »).

LES UNITES D'ENSEIGNEMENT

Le programme de la 1ére année comporte au total 12 unités d'enseignement (U.E) réparties sur les deux semestres (soit environ 24h par semaine).

Chaque unité d'enseignement (UE) peut se composer elle-même de plusieurs matières, appelées éléments constitutifs (EC), dont l'enseignement peut prendre des formes diverses : cours magistraux en amphithéâtre pour les unes, travaux dirigés en groupes restreints pour les autres, cours magistraux complétés par des travaux dirigés.

OBTENTION DES CREDITS

Les crédits sont décernés sur la base des seuls résultats de la 1ére année du 1er cycle.

LE JURY

Le jury est nommé par le Président de l'Université. Il se réunit après chaque session d'examen pour valider les UE obtenues par les étudiants. Tous les enseignants qui interviennent en 1re année peuvent en faire partie. Aucun résultat ne peut être valablement proclamé avant la réunion du jury.
Ses décisions sont intangibles : il est souverain sur les questions qui relèvent de sa compétence (définie par la réglementation et interprétée par la jurisprudence administrative).
Ses délibérations se déroulent en dehors de la présence des étudiants ou de leurs représentants. Cependant, pour fonder ses décisions, il peut juger utile de convoquer un étudiant ou accepter de l'entendre à sa demande.

Après le jury, les enseignants organisent une permanence pour permettre aux étudiants de consulter leurs copies. Cela ne peut, en aucun cas, entraîner une modification des notes obtenues **sans réunion d'un nouveau jury**. Cette procédure ne peut être que tout à fait exceptionnelle et dûment justifiée.
Quel qu'en soit le motif, aucune contestation ne sera acceptée au-delà d'un délai de quinze jours après proclamation des résultats.

LES SESSIONS D'EXAMENS

Il est organisé **4 sessions d'examen par année universitaire.** Le règlement des examens est détaillé ci-dessous.

1ère session :

La 1re session réunit les examens organisés à la fin du 1er semestre et ceux organisés à la fin du 2ème semestre.

Les UE sont totalement attachées à leur semestre. Elles sont évaluées à la fin de celui-ci (en janvier pour le semestre 1, en mai pour le semestre 2).

Les modalités de cette évaluation sont définies par les enseignants. Toutes les matières à travaux dirigés bénéficient d'un contrôle continu dont les modalités sont clairement exposées au début de chaque semestre par l'enseignant responsable de la matière et les chargés de TD. De la même façon, les enseignants indiquent les règles qu'ils entendent suivre lors des évaluations à propos de l'usage des calculatrices.

Lors des examens de fin de semestre, les copies sont anonymes.

Les absences justifiées ou non aux épreuves de contrôle continu sont sanctionnées par la note ZERO. L'équipe pédagogique peut, si elle le juge souhaitable, mettre en place un dispositif spécifique à condition que celui-ci n'avantage aucunement l'étudiant bénéficiaire par rapport à ceux qui ont composé normalement.

Les absences aux examens de fin de semestre, même justifiées, sont sanctionnées par la note ZERO. L'étudiant doit alors se présenter à la 2e session. Dans tous les cas, les étudiants absents à une épreuve d'examen doivent absolument avertir au plus vite l'équipe pédagogique et se présenter au secrétariat pédagogique dans les 15 jours qui suivent leur retour à la faculté.

Les **étudiants salariés** peuvent, s'ils le désirent, bénéficier du **régime dérogatoire, dit "régime salarié**". Ils sont alors dispensés du contrôle continu et seules leurs notes aux épreuves de fin de semestre seront prises en compte. Les étudiants concernés doivent en faire la demande expresse par courrier adressé au président du jury dès le début de l'année universitaire. Un certificat de travail sera exigé.

2ème session :

Les étudiants ajournés à l'issue de la 1ère session peuvent se présenter à la 2ème session.
Dans tous les cas, la note « retenue » en 2ème session remplace celle de la 1ère session, même si elle lui est inférieure.
Le jury valide individuellement les UE acquises (moyenne de l'UE ≥ 10/20) lorsque la moyenne générale de la 2ème année est inférieure à 10/20 à l'issue de la 2ème session d'examen.

Les UE (et non les matières (EC) incluses dans les UE) validées sont capitalisées, c'est-à-dire que l'étudiant garde sa note d'UE pour l'année universitaire suivante. Il n'a pas à repasser cette UE. Il conserve cependant le droit de refuser cette validation d'UE. Dans ce cas, **il faut qu'il affirme clairement sa décision par**

courrier adressé au Président du jury dans les 2 semaines qui suivent la date de la décision du jury.

Dans une UE non validée et constituée de plusieurs matières, l'étudiant perd le bénéfice de la matière validée dans cette UE.

REGLEMENT DES EXAMENS

1 - CONDITIONS REQUISES POUR ETRE CONVOQUE AUX EXAMENS

Les conditions requises pour être convoqué à un examen sont :

- D'être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement.
- Avoir présenté avant les examens l'attestation de recensement militaire (étudiants nés après le 01/01/1979) auprès du service Accueil.
- Le défaut d'inscription et de présentation de l'attestation vaut invalidation de tous vos examens.
- La réinscription à la seconde session est automatique en cas d'ajournement à la session de juin. Mais l'étudiant qui ne s'est présenté à aucune épreuve de la session d'examens de juin doit procéder à une nouvelle inscription pédagogique.
- Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter à l'examen.

2 - CONVOCATION DES CANDIDATS AUX EPREUVES

Pour les épreuves d'admissibilité, le calendrier des épreuves est affiché dans les locaux avec indication de la date et du lieu d'examen.

Pour les épreuves d'admission, l'affichage est réalisé à l'issue des délibérations d'admissibilité.

A - Conditions d'examen :

a - Accès des candidats aux salles d'examen : l'étudiant doit :

- se présenter impérativement sur le lieu d'examen avant le début des épreuves
- avoir sur lui toutes les pièces nécessaires à son identification (carte d'étudiant actualisée).
- en cas de non présentation de la carte d'étudiant une vérification sera assurée par le service examens, et la présentation d'une pièce d'identité sera obligatoire.
- s'installer à la place réservée en cas de numérotation des places.

b - Candidat retardataire : l'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant le sujet.

Exception : le responsable d'épreuve pourra, **à titre exceptionnel**, lorsque le retard est dû à un **cas de force majeure** (donc pouvant être justifié) **laissé à son appréciation**, autoriser à composer un candidat retardataire **à condition que le**

retard n’excède pas une demi-heure. Aucun temps complémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. **La mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès verbal d’examen.**

B - Consignes générales

L’étudiant doit :

- n'utiliser que **le matériel expressément autorisé** et mentionné sur le sujet. d’épreuve. Aucun matériel non autorisé, ou inutile (trousses, boites, etc.), ne doit rester sur les tables.
- n'utiliser que les copies d’examens anonymes et les brouillons mis à sa disposition par l’administration.
- remettre sa copie au surveillant à l'heure indiquée pour la fin des épreuves.

L'étudiant ne peut pas :

- quitter définitivement la salle pour quelque motif que ce soit, moins **d'une heure** après la distribution des sujets, même s'il rend une copie blanche.
- rester ou re-pénétrer dans la salle d'examen une fois la copie remise.
- les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un et accompagnés d'un enseignant ou d'un surveillant **après deux heures** de composition.

Pendant la durée des épreuves il est interdit :

- de détenir tout moyen de communication.
- de **communiquer** entre candidats ou avec l'extérieur et **d'échanger** du matériel (stylo, règle, calculatrice...).
- de **fumer** dans les salles d'examen.
- **d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser** des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Aucun document ou matériel proscrit ne doit être introduit dans la salle d'examen.

C - Respect de l'anonymat :

La procédure d’anonymat des copies d’épreuves écrites présentée et retenue par le conseil d’administration est la suivante :

- Utilisation des copies à coin cacheté pour toutes les épreuves écrites d’examens.

. Les documents intercalaires et complémentaires à la copie d’examen comporteront eux aussi chacun un coin cacheté ou un identifiant numérique en cas d’indisponibilité (QCM, papier millimétré…).

- Les copies rendues « blanches » continueront à comporter la signature de l’étudiant.
- La levée de l’anonymat est faite par l’enseignant selon les modalités décidées par le conseil de la faculté (réunion du 1er avril 1999). Elle fait l'objet d'un procès-verbal signé par les enseignants et le président de jury.

D - Incidents ou fraudes

Toute infraction aux instructions énoncées ci-dessus ou tentative de fraude dûment constatée entraîne l'application du décret n°95-842 du 13 juillet 1995 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur. Indépendamment des sanctions pénales éventuelles, les sanctions administratives peuvent aller jusqu'à 5 ans d'exclusion de toute université française.

SACHEZ QUE LA COMMISSION DE DISCIPLINE APPLIQUE CES SANCTIONS DE FAÇON RIGOUREUSE.

VII) Les plans de cours de la première année

Ce sont des plans indicatifs qui peuvent connaître des variations mais qui permettent à l'étudiant d'avoir une première idée sur la matière ainsi que quelques précieux conseils bibliographiques.

UE1 ET UE2 - MATHEMATIQUES (S1 et S2)

Fréderic SARKIS

I – Objectifs.

Les deux premiers semestres de la licence Sciences parcours MASS ont, en mathématiques l'objectif de faire le lien entre la terminale et l'université. Nous revoyons, pour l'essentiel, les notions et les théorèmes de terminale en ayant pour but de démontrer les résultats qui ont été pour la plupart admis.

II – Organisation et contrôle.

L'enseignement se fait en coordonnant un cours en amphi et des TD. Le contrôle des connaissances est organisé à partir d'un devoir surveillé par semestre et par unité d'enseignement et d'un examen en fin de semestre.

III – Programme.

S1

Math -Analyse 1

• *Nombres réels:* qui sont-ils et qu'ont-ils de plus que les nombres rationnels?
• *Suites numériques:* ou l'art de l'approximation! Elles offrent une première approche de la notion de limite.
• *Fonctions réelles - Limites et continuité:* comment formaliser l'idée qu'une fonction "ne fait pas saut"? Quelles propriétés de telles fonctions ont-elles? Nous enrichirons à cette occasion la collection de fonctions usuelles (exp, log, puissance, sin, cos, asin, cos, sh, ch, argsh, argch).
• *Fonctions réelles - Dérivabilité:* comment mesurer "à quelle vitesse" une fonction "augmente" ou "diminue"? Qu'en déduire? Par exemple, est-il certain que si une voiture parcourt 100km en une heure, il y au moins un moment où elle a roulé à 100km/h?

Math - Algèbre 1

• *Raisonnement:* un peu de philosophie! En quoi consistent les mathématiques et sur quoi reposent-elles? Langage mathématique et langage courrant diffèrent sensiblement; il faut apprendre à les distinguer et à se servir de l'un ou de l'autre à bon escient...
•*Dénombrements :* combinaisons, arrangements…
• *Arithmétique dans* ***Z****.* Une petite excursion dans l'univers des nombres entiers.
• *Les nombres complexes:* Malgré leur nom ils ne sont pas beaucoup plus compliqués que les nombres réels, mais plus... imaginaires.
• *Arithmétique des polynômes :* où les polynômes se mettent à ressembler aux nombres entiers !

S2

Math - Analyse 2

• *Intégrale de Riemann:* Qu'est-ce qu'une intégrale, et comment les calcule-t-on?
• *Formules de Taylor:* ou l'art de "remplacer" une formule compliquée par un polynôme.
• *Equations différentielles:* nous étudierons celles du premier et deuxième ordre.
• *Courbes paramétrées:* décrire leurs tangentes, directions asymptotiques ou asymptotes... et faire de beaux dessins.

Math - Algèbre 2

• *Systèmes linéaires :* comment résoudre les « systèmes » linéaires de n équations a m inconnues ?
•*Espaces vectoriels :* on connait les espaces à1, 2 ou 3 dimensions. Et après, qu'est-ce qu'il y a ?
•*Applications linéaires:* ce sont les transformations des espaces vectoriels qui transforment les droites en droites (comme les rotations, les homothéties). Elles peuvent être "codées" par des tableaux de nombres, appelés "matrices".
• *Initiation au calcul des déterminants:* ils permettent par exemple de savoir si une matrice est inversible.
• *Groupes, Anneaux, Corps:* premières rencontres avec les structures algébriques fondamentales.

UE 3 - INTRODUCTION A L'ANALYSE ECONOMIQUE (S1)

Jean-Sébatien LENFANT

Chapitre 1 :

Le circuit économique. Monnaie, financement et assurance.

Chapitre 2 :

Produire, consommer, échanger.

Chapitre 3 :

La coordination des activités économiques.

Chapitre 4 :

Macroéconomie et politique macroéconomique.

Un programme très détaillé ainsi qu'une bibliographie seront distribués en première séance.

UE4 - MACROECONOMIE 1 (S1)

Bernard DELMAS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Cet enseignement est destiné à procurer aux étudiants, notamment à ceux n'ayant pas ou peu de connaissances en Economie, l'essentiel des notions de base nécessaires pour entreprendre une formation en Economie. Le cadre de référence ainsi que les définitions des acteurs économiques, des opérations et des fonctions économiques sont ceux de la Comptabilité Nationale.

Il est aussi destiné à montrer les interactions entre les opérations et à indiquer les types d' instruments utilisés par les pouvoirs publics afin d'orienter l'activité économique.

ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT :

Cet enseignement se subdivise en trois.

- un cours en amphi pour aborder les questions fondamentales de la matière.
- des séances de travaux dirigés au cours desquelles sont effectués des exercices d'application sur les questions traitées dans le cours.
- un travail par petits groupes (3 étudiants) encadré par l'enseignant sur un sujet de l'actualité économique ou sur l'économie d'un pays.

CONTENU :

1 La représentation de l'activité économique.
2 L'appareil de production.
3 L'utilisation de la production.
4 Les acteurs économiques.
5 La distribution des revenus
6 La classification des opérations économiques
7 L'analyse de l'activité économique.

Un ouvrage est particulièrement recommandé :
« La Comptabilité Nationale » de J.P. PIRIOU
Editions La Découverte collection « Repères » n° 57

MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Chacune des trois parties de l'enseignement est sanctionnée par une note correspondant au tiers de la note globale. Pour la session de rattrapage la note du travail collectif est gardée.

UE5 - INFORMATIQUE FONDAMENTALE (S1 et S2)

Éric WEGRZYNOWSKI

INFORMATIQUE 101 INITIATION A LA PROGRAMMATION (INITPROG)

Objectifs :

Ce cours est une initiation à la programmation impérative.

Apprendre à analyser un problème et à en proposer une solution informatique :

- identification des données et du résultat à atteindre,
- représentation des données,
- recherche d'un algorithme de résolution,
- traduction de cet algorithme dans un langage de programmation (PASCAL)

Contenu :

- Spécification de programmes
- Conception de programmes corrects : assertions, invariants
- Structure de contrôles : conditionnelles et itératives
- Sous-programmes : procédures et fonctions, paramètres en entrée
- Entrées/Sorties
- Types de données : entiers, flottants, booléens, caractères, chaînes de caractères

L'évaluation s'effectue suivant une procédure de contrôle continu.

4 notes seront attribuées à chaque étudiant durant le semestre; éventuellement une note supplémentaire de rattrapage pourra être ajoutée:

* TD : une note sur 20 de Travaux Dirigés (interrogations écrites, ...), attribuée par l'enseignant de Travaux Dirigés ;
* TP : une note sur 20 de Travaux Pratiques (contrôle en fin de semestre) ;
* DS1 : une note sur 20 pour un premier devoir,
* DS2 : une note sur 20 pour un second devoir,
* RAT : éventuellement un rattrapage.

La note finale sur 20 (N) est calculée comme une moyenne pondérée de ces quatre notes :

N= (TP + 3sup((DS1+DS2)/2,(DS1+DS2+TD)/3))/4

Pour le rattrapage, les notes de TP et de TD sont conservées. Seule la note RAT est remplace par les notes obtenues aux DS1 et DS2.

L'unité acquise apporte 5 ECTS.

Ce cours peut être prolongé au second semestre par :

INFO 102 ALGORITHMIQUE ET PROGRAMMATION IMPERATIVE 1 (API1)

Objectifs :
Poursuite de l'apprentissage de la programmation impérative.
Introduction aux types de données structurées et aux algorithmes correspondants.
Sensibilisation à la complexité des algorithmes.

Prérequis :
- InitProg (Info 101)

Contenu :
- Procédures paramétrées. Modes de passage en entrée, en sortie, en entrée/sortie.
- Définition de types. Types ordinaux et fonctions associées.
- Tableaux à une dimension
  - Recherche dans un tableau
  - Tris
- Tableaux à plusieurs dimensions
- Enregistrements
- Fichiers

L'évaluation s'effectue suivant la même procédure qu'initProg.

À l'issue du S2, les étudiants ayant obtenu InitProg et API1 qui souhaitent obtenir une licence d'informatique peuvent accéder au S3 du parcours MIMP.

UE 5 - Informatique instrumentale - S1

Martine MESSI

- **Module ORMALOG : Organisation matérielle et logicielle**

- **Objectifs :**

À l'issue de ce module, l'étudiant devra être capable de lire et interpréter un descriptif commercial d'ordinateur. Il saura installer et désinstaller un logiciel, ranger ses documents selon un classement logique et les retrouver, interpréter une interface en distinguant les programmes des objets sur lesquels ils travaillent, organiser son espace de travail et contrôler l'exécution des processus et leur nombre, échanger des données entre processus.

- **Contenus :**

Caractéristiques générales des systèmes d'exploitation. Organisation matérielle d'un micro-ordinateur. Organisation logicielle : moniteur, système, applications, activation de programmes. Structuration logique de la mémoire de masse : disques logiques, arborescence de répertoires, fichiers, types de fichiers, manipulations de fichiers. Logiciel client, logiciel serveur, objet inclus, objet lié sur l'exemple de l'illustration de documents et la réalisation de présentations assistées par ordinateur. Image en mode point, dessin vectoriel. Conséquences de l'informatisation de la société : confidentialité, sécurité, partage des données, aperçu de la législation concernant la propriété du logiciel, les fichiers de personnes.

- **Module PROGEDOC : Production et gestion de documents**

- **Objectif :**

Après avoir suivi ce module, l'étudiant doit être capable de réaliser et de modifier sans peine un document complexe, structuré et illustré d'éléments non textuels, par exemple un rapport de stage, en utilisant au mieux les fonctionnalités et automatismes d'un traitement de texte. Il est également capable de réaliser un publipostage automatisé simple.

- **Contenu :**

Caractéristiques générales des traitements de texte. Phases de rédaction et de mise en forme, attributs, présentation en tableau, plans et styles, intégration d'éléments non textuels, notion de modèle. **Détail :** Structuration d'un document en sections, paragraphes, phrases, mots, caractères, phase de rédaction, fonctions de rédaction, phase de mise en forme, attributs, utilisation de correcteurs et dictionnaires, présentation en tableau de texte, de cellules, plans et styles, sommaires et notes, intégration d'éléments non textuels, documents multiples (documents types, modèles, publipostage, etc.).

- Certification Informatique et Internet

Le C2i est une certification qui s'ajoute aux diplômes. Elle atteste d'un niveau de compétence en informatique reconnu au plan national. Le C2i est en passe de devenir obligatoire pour le recrutement des professeurs des écoles et des professeurs des lycées et collèges. Il fait bon effet dans un CV.

Dans le parcours Mass, les modules d'informatique instrumentale du S1 et du S2 constituent une préparation sur mesure pour obtenir le C2i.

UE 5 - Informatique instrumentale - S2

Martine MESSI

- **Module TACALSIM : Tableurs, calculs et simulation**

- **Objectifs :**

Ce module doit permettre à l'étudiant de distinguer les classes de problèmes dont la résolution relève des possibilités d'un tableur. Il saura analyser un problème, décrire sa solution et la mettre en place dans une feuille de calculs.

- **Contenus :**

Caractéristiques générales des tableurs. Calcul et simulation, propriétés des feuilles de calcul et des cellules, calcul dans les différents types, formats numériques. Étude critique du logiciel utilisé en TD. Pratique des modèles déclaratif et fonctionnel. Formules : syntaxe, construction, évaluation. Désignations relatives, absolues et mixtes, zones rectangulaires et listes. Récurrences, formules conditionnelle, fonctions statistiques, fonctions sur listes et tables. Méthode de résolution et d'analyse (modélisation), arbres de calcul, typologie des cellules (données variables, résultats demandés, résultats intermédiaires, libellés, inutilisées). Modèle générique et instances Gestion de données, sélection, projection, tableaux croisés. Visualisation graphique de résultats.

- **Module RÉMOND : Réseau mondial de communication**

- **Objectifs :**

Ce module doit permettre à l'étudiant d'utiliser efficacement les classes de services proposées sur le réseau mondial. Il doit savoir trouver une ressource d'après son adresse universelle, se documenter sur un thème donné, échanger des informations en utilisant le réseau.

- **Contenus :**

Notion de réseau, modélisation du réseau mondial, adresses universelles des machines et des ressources, classes de réseaux, noms de domaines. Codes et protocoles. Moteurs de recherche, téléchargement. Utilisation rationnelle de la messagerie, messagerie distante en ligne, messagerie locale hors connexion, gestion de l'espace de stockage des messages. Sécurité des échanges sur le réseau : intégrité, authentification, confidentialité, non-répudiation, contrôle d'accès, chiffrement symétrique et asymétrique, clés, signatures électroniques et certificats. Images matricielles, dessin vectoriel. Notion d'hypertexte : Réalisation de présentations assistées par ordinateur, aspects technologiques et ergonomiques de la conception de sites hypertextes, introduction au langage HTML.

- **Certification Informatique et Internet**

Le C2i est une certification qui s'ajoute aux diplômes. Elle atteste d'un niveau de compétence en informatique reconnu au plan national. Le C2i est en passe de devenir obligatoire pour le recrutement des professeurs des écoles et des professeurs des lycées et collèges. Il fait bon effet dans un CV.

Dans le parcours Mass, les modules d'informatique instrumentale du S1 et du S2 constituent une préparation sur mesure pour obtenir le C2i.

UE6 - TEC (S1 et S2)

Emmanuel SYS

1. Objectifs

Au S1, le cours vise à donner aux étudiants des outils logiques et rédactionnels qui l'aideront dans son parcours scientifique, notamment lorsqu'il s'agit de comprendre et de synthétiser des informations.
Il propose aussi un entraînement à la prise de parole en public.
Au S2, en liaison avec le SUAIO, il aide l'étudiant à élaborer son projet professionnel par le biais d'un travail de recherche sur un métier.

2. Plan du cours

Semestre 1 : (2 ECTS)
- la note de synthèse
- les paramètres pour une prise de parole efficace

Semestre 2 : (2 ECTS)
Travail de recherche sur un métier ou un domaine professionnel

3. Modalités pédagogiques

Au premier semestre, les étudiants travaillent seuls (note de synthèse) ou en groupe (exposé).
Au 2ème semestre, certaines séances ont lieu au SUAIO ou au CRETE (Centre de Ressources pour Travaux personnels Etudiants).

4. Modalités d'évaluation

S1 :
- exposé
- note de synthèse

S2 : Mémoire ou poster + soutenance

UE6 – Dossier d'étude (S1)

Valerio VASSALLO

L'objectif de ces dossiers d'étude est de reprendre les sujets abordés en cours de mathématiques (analyse et arithmétique) et de faire le lien avec d'autres disciplines tels que la physique, l'économie, l'histoire des mathématiques …
Un dossier d'étude peut être aussi l'occasion d'approfondir les sujets abordés en cours (limites, dérivabilité, récurrence…) ou d'aller au delà du cours (quelques notions de géométrie projective ou des géométries non-euclidiennes).

Groupe de 2 ou 3 étudiants sur rendez-vous dans la période de septembre à décembre.

Nombre ECTS : 2.

UE 3 Économie d'entreprise – S2

Cédric CANIS

Enseignant : Cédric CANIS – cedric.canis@univ-lille1.fr

Introduction – les notions d'entreprise et de gestion

La gestion de l'activité productive

Objectifs et contraintes de la gestion de l'activité productive
L'évolution de la gestion de l'activité productive
La place de la qualité dans la gestion de l'activité productive
La recherche et l'innovation

La gestion financière

Les impératifs financiers de l'entreprise
Les besoins de financement
Les moyens de financement
Analyse et gestion financière de l'entreprise

La gestion commerciale

Fondements et évolution de la gestion commerciale
La stratégie mercatique
Le plan de marchéage

La gestion des ressources humaines

Fondements théoriques de la gestion des ressources humaines
Les dimensions humaines et sociétales de l''entreprise
Gestion de l'emploi, des compétences et de la rémunération
Dialogue social et conflits sociaux

La stratégie et la décision dans l'entreprise

Objectifs de la stratégie
Le diagnostic stratégique
Les différentes orientations stratégiques

Conclusion – le rôle de l'information dans la gestion de l'entreprise

Évaluation

- ✓ Travail en groupe réalisé par écrit : coefficient 1/3.
- ✓ Examen final écrit d'une durée de 2h : coefficient 2/3

Bibliographie

Acosta F., Chérubin L. et Pastré O., [2007], *Economie de l'entreprise*, Economica.
Bressy G. et Konkuyt C., [2008], *Management et économie des entreprises,* 9ème éd. Sirey, collection « aide-mémoire ».
Cocula F., [2008], *Introduction générale à la gestion*, 4ème éd. Dunod , collection « les topos ».
Josien S. et Landrieux-Kartochian S., [2007], *Organisation et Management de l'entreprise*, Gualino éditeur.

Par ailleurs, la consultation régulière de quotidiens (*Le Monde, les Echos…*) et de revues (*Capital, l'Usine Nouvelle, L.S.A., Liaisons Sociales, …*) permettra d'enrichir le cours par des exemples tirés de l'actualité et en facilitera la compréhension.

UE4 - COMPTABILITE PRIVEE (S2)

Martine CASSETTE

Le cours de comptabilité privée a pour but d'amener les étudiants à savoir lire et analyser les principaux documents comptables de l'entreprise que sont le bilan et le compte de résultat.
On présentera la logique comptable qui mène au bilan et au compte de résultat, puis **à travers les opérations de la vie courante** de l'entreprise, on utilisera les instruments de base de la comptabilité

(les écritures au journal). Ensuite on verra comment **les travaux comptables de fin d'année** préparant le bilan sont importants à connaître pour le gestionnaire.
Plan du cours: le plan ci-dessous fait apparaître l'architecture du cours (partie de gauche) mais aussi les compétences développées dans le cours et les TD qui s'y rapportent. (Partie de droite)

Introduction.

1. Le bilan A. Les rubriques du bilan B. La présentation schématique du bilan 2. Le compte de résultat et ses catégories A. les produits B. les charges 3. La comptabilité : objectifs et moyens A. Les objectifs de la comptabilité B. Le Plan Comptable Général C. Le fonctionnement des comptes 4. Le mécanisme comptable et les livres comptables obligatoires A. Le journal B. Le grand livre C. La balance D. Le livre d'inventaire	A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir: - présenter la structure générale d'un bilan et d'un compte de résultat - se repérer dans les principales de comptes du PCG - connaître la différence entre la notion de résultat et la trésorerie - comprendre la signification du principe de comptabilité en partie double - définir les relations de l'entreprise avec ses clients et ses fournisseurs - utiliser les grandes classes de comptes au débit ou au crédit - définir quelques principes comptables (coût historique, prudence,)

1°partie : les opérations courantes

Chapitre 1. Les opérations commerciales. 1. La TVA. A. Principe de la TVA B. Les taux de TVA : logique et évolution C. La TVA dans la comptabilité 2. L'enregistrement des factures d'achat et de vente A. La facture simple B. La facture avec des frais accessoires C. Les factures avec remises commerciales D. Les factures avec escompte de règlement 3. L'enregistrement des factures d'avoir A. Le retour des marchandises B. Les erreurs de facturation (RRR) 4. Traitement de la TVA à la fin du mois	A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir: - comprendre le mécanisme de perception de la TVA et son rôle sur la comptabilité - comprendre pourquoi la TVA n'est pas une charge pour l'entreprise - enregistrer les relations entre les clients et fournisseurs (achat et vente, réduction commerciale et financière, frais accessoire, retour de marchandises…) - définir les notions de rabais, remises, ristourne, escompte de règlement - faire le lien entre ces opérations et les informations qui en découlent dans le bilan et le compte de résultat - déterminer la TVA à décaisser du mois
Chapitre 2. Les charges de personnel. 1. Les différents éléments constituant les charges de personnel A. Le salaire B. Les charges sociales 2. L'enregistrement comptables des charges de personnel	A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir: - utiliser les données sociales et calculer une fiche de paie - déterminer la différence entre les cotisations sociales et les prélèvements fiscaux - enregistrer une fiche de paie
Chapitre 3. Les moyens de paiement. 1. Moyens de paiement et comptes financiers 2. Les règlements par effets de commerce A. Les effets de commerce B. Création d'un effet de commerce	A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir: - utiliser les comptes financiers - enregistrer les opérations concernant les effets de commerce - faire la distinction entre les problèmes

C. Echéance d'un effet de commerce
D. Les moyens de financement à court terme
   1. L'escompte d'un effet de commerce
   2. L'affacturage

de financement à long terme et les problèmes de financement à court terme

2°partie : les opérations d'inventaire

Introduction
La logique des écritures courantes et des travaux d'inventaire

A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir:
- les raisons pour lesquelles les travaux d'inventaire sont nécessaires

Chapitre 4. Les amortissements

1. Définition et justification
2. Enregistrement comptable
3. Impact sur les documents de synthèse
4. Méthodes de calcul
5. Cession d'immobilisations

A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir:

- définir l'amortissement et voir l'intérêt pour l'économiste et le gestionnaire
- enregistrer les amortissements et la cession des immobilisations
- calculer les amortissements
- trouver les informations correspondantes dans le bilan et le compte de résultat

Chapitre 5. Les provisions

1. Définition et justification
2. Enregistrement
3. Provisions pour dépréciation d'actif
4. Provisions pour risques et charges
5. Provisions réglementées
6. Impact sur les documents de synthèse

A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir:

- définir les provisions et voir l'intérêt pour le gestionnaire
- enregistrer la création, l'ajustement et la disparition des provisions
- trouver les informations correspondantes dans le bilan et le compte de résultat

Chapitre 6. Les régularisations
1. La logique des régularisations dans
2. Le cas des stocks

A l'issue du chapitre, l'étudiant doit savoir:
- traiter le cas des variations de stock

le compte de résultat

Remarque : Le cours de comptabilité ne se résume pas à une technique, celle de passer des écritures même si les TD sont centrés là-dessus. Pour les étudiants, il est important de connaître la signification de certaines opérations et de repérer leur existence à travers les documents de la comptabilité. C'est pourquoi les définitions et le lien des opérations avec bilan et compte de résultat sont essentiels dans l'apprentissage de la comptabilité pour de futurs économistes et gestionnaires.

Organisation :
-12 séances de cours
-12 séances de TD
Un poly d'exercices sera distribué pour la préparation des TD.

Contrôle des connaissances :
Contrôle continu 50 %
Final 50 %

Eléments de bibliographie :
Catherine DEFFAINS-CRAPSKY : Comptabilité générale Collection LEXIFAC Editeur BREAL
Jean Jacques FRIEDRICH : Comptabilité générale et gestion des entreprises Hachette supérieur
Béatrice et Francis GRANDGUILLOT : Comptabilité générale Collection les Zooms Gualino éditeur

UE6 - ANGLAIS 2 (S2)

Catherine DELERUE

Les étudiants bénéficient d'un enseignement d'anglais en S2 d'une durée de 24h et d'une valeur de 2 ECTS.

L'université met en place depuis Septembre 2006 son projet « Langues » basé sur le Cadre Européen Commun de Référence qui définit des niveaux de compétences allant du niveau A1 au niveau C2 (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

Des objectifs à atteindre ont été fixés par l'université pour chaque année de votre cursus :

⇨ pour le L1 : niveau B1 axé sur la compréhension orale et écrite,

⇨ pour le L2 : niveau B1 axé sur la production orale et écrite,

⇨ pour le L3 : niveau B1 + niveau B2 axé sur la compréhension orale et écrite,

⇨ pour le M1 : niveau B2 = utilisateur indépendant.

Une circulaire de 2002 rend obligatoire une certification de niveau B2 à l'issue du M1 afin de prétendre à l'admission en M2. Cette obligation sera mise en place progressivement avec la montée en puissance du dispositif.

Pour atteindre cet objectif, vous serez testés chaque année afin de vous positionner par niveau et de vous rassembler par groupes de compétences sur vos créneaux horaires de langues. Pour progresser, vous aurez d'une part des cours en face à face ; d'autre part, différentes activités ou ateliers d'auto-formation (logiciels, groupes de conversations, entretiens individualisés, entraînement aux certifications, documents audio, vidéo, films et séries en VO, presse..) vous sont proposés en libre accès toute la semaine au Centre de Ressources Linguistiques situé au Bâtiment SUP / SUAIO). Vous pourrez également vous connecter au site de la Maison des Langues de l'université pour travailler à distance (www-langues.univ-lille1.fr).

Il est indispensable que vous preniez conscience de l'enjeu de la maîtrise d'une ou de plusieurs langues étrangères pour votre avenir.

Il faut également noter que le passage du test de positionnement est obligatoire pour l'inscription au TD de langues. Les modalités de passage des tests seront consultables dans votre secrétariat pédagogique.

L'objectif des cours consiste principalement en une pratique active de la langue dans les différents domaines de compétence :

- compréhension de textes écrits et articles de presse traitant de sujets d'actualité et concernant les pays anglophones.
- Compréhension de documents authentiques audio ou vidéo en laboratoire de langues.
- Rappel de certains points concernant la grammaire ou la structure de la langue.
- Jeux de communication ou ateliers de conversation pour améliorer la pratique de la langue orale.
- Expression écrite.

Evaluation :
- épreuve de compréhension orale en laboratoire de langues (45 min) 1/3 de la note%
- épreuve écrite (1h30) 2/3 de la note%

Rattrapage S2 **:** - épreuve écrite (1h30)
La note de l'épreuve écrite de rattrapage remplace celle de la première session.
La note de l'épreuve de compréhension en labo est conservée.

VIII) La mobilité étudiante : ERASMUS - SOCRATES

La Faculté des Sciences Économiques et Sociales a constitué un réseau international très étendu qui permet aux étudiants de poursuivre leurs études dans une université étrangère pendant un semestre ou une année, sans avoir à acquitter d'autres droits d'inscription que ceux de l'Université de Lille 1.
Les étudiants peuvent bénéficier de cette possibilité en licence comme en maîtrise. Toutefois, les formalités à remplir s'effectuent lors de l'année précédant la mobilité.

Les destinations possibles dans le cadre du programme SOCRATES (Europe) concernent une soixantaine d'universités des pays suivants : Allemagne, Belgique, Espagne, Grèce, Italie, Irlande, Lituanie, Norvège, Pays-Bas, Portugal, Pologne, Roumanie, Suède, Finlande, Royaume Uni.
Des mobilités sont également possibles vers des universités nord américaines aussi bien aux USA qu'au Canada.
Dans tous les cas, les périodes passées à l'étranger sont validées dans le cadre du diplôme français.
Les étudiants intéressés par une mobilité doivent se rapprocher du service des relations internationales de la Faculté pendant la deuxième année de DEUG lorsque cette mobilité est envisagée pour la licence. Les étudiants intéressés par le programme ERASMUS peuvent suivre une 2e langue vivante, en cours du soir organisés par le CUEEP.

Service Relations Internationales de la Faculté des Sciences Economiques
Bureau Transloko (à proximité du SH2) - Tél. : 03.28.77.84.11
E-mail : relations-internationales@univ-lille1.fr

IX) Le sport à l'université

Le sport à l'université est présent sous différentes formes : pratique d'enseignement ou de loisir.

1 - la pratique d'enseignement

Dans cette forme de pratique, les activités sportives sont encadrées par des enseignants d'EPS dont l'objectif est de faire acquérir de compétences dans et à travers l'activité.

Au sein de cette pratique, deux types de formation :- la formation qualifiante qui donne lieu à une évaluation certificative. L'étudiant aura donc choisi en début de semestre une "option sport" attribuant un certain nombre de crédits.

- la formation personnelle : elle répond à une attente de formation personnelle de la part de l'étudiant. Aucune note n'est attribuée à la fin du semestre.

2 - La pratique de loisir (ce type de pratique n'accorde pas de crédits ects).

L'objectif de cette forme de pratique est de répondre à la demande des étudiants désirant pratiquer une activité sportive de façon ludique et de créer une dynamique sportive au sein de l'université. Plusieurs possibilités sont offertes :

- Le Challenge Inter promo
- L'Association Sportive, section loisir
- Les tournois et week-end sportif
- Musique loisir : Orchestre symphonique : www.oulille.com

X) Présentation du centre de documentation

LE CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA FACULTÉ DES SCIENCES ECONOMQIES (tél : 03.20.43.46.91) :
Le Centre de Documentation est situé dans l'extension du bâtiment SH2 (côté BU).
Durant l'année universitaire, il est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h30.

Il fonctionne avec une équipe composée de 2 ingénieurs d'études–documentalistes et de 3 agents administratifs.

Conditions d'accès :
Le Centre de Documentation est ouvert aux étudiants inscrits en économie ou en sociologie à la Faculté des sciences économiques et sociales de Lille 1. Il faut cependant faire la démarche de s'y inscrire.
Pour vous inscrire, vous devez venir au Centre avec une photo, un certificat d'inscription à l'Université et la somme de 1,5 euros afin d'obtenir une **carte de lecteur**.
Cette carte est **obligatoire** pour bénéficier de l'ensemble des services du Centre (accès au prêt d'ouvrages, consultation de revues sur place, accès à la salle de travail etc..). Elle est nominative et ne peut être prêtée.

Le fonds documentaire:

Le Centre de documentation dispose de :
- 30 000 ouvrages qui peuvent être empruntés,
- 300 titres de revues consultables uniquement sur place,
- 3000 mémoires et thèses consultables uniquement sur place,
- séries statistiques produites par les grands organismes nationaux et internationaux (INSEE, OCDE, FMI, Eurostat,…) consultables uniquement sur place.

L'accès aux données :
Les usagers n'ont pas accès aux rayons mais l'ensemble du fonds documentaire est informatisé.
Le catalogue des ouvrages, des mémoires et thèses (*catalogue LIBER*) et le catalogue des revues et articles (*catalogue TEXTO*) disponibles au Centre de documentation sont interrogeables à partir des *postes informatiques* situés dans et hors du Centre de documentation (connexion au site Web du Centre de documentation : **http://www.univ-lille1.fr/cdocses/**).
Le *catalogue TEXTO* du Centre de documentation permet de retrouver les références des articles datant de 1980 à nos jours disponibles au centre de documentation. Il a pour objectif de vous aider dans la sélection de la documentation nécessaire à la réalisation des travaux de mémoires, exposés ou rapports d'études.
A partir du site Web du Centre de documentation, vous avez accès également à une série de liens et ressources documentaires intéressant les économistes et sociologues.

Moyens matériels :
Deux **photocopieuses** à cartes sont à votre disposition (les cartes sont en vente au guichet de prêt des ouvrages).
Une **salle de travail** silencieuse, dont l'accès est contrôlé, vous est ouverte au 1er étage pour la consultation des documents.
Une **salle informatique libre-service**, gérée par le Centre de documentation, située dans le bâtiment SH1 (salle 103) vous est accessible sur présentation de la carte de lecteur du Centre de documentation (accès contrôlé).

Pour toute aide dans vos recherches documentaires ou besoins d'information sur les ressources documentaires extérieures, n'hésitez pas à demander à rencontrer l'un des deux ingénieurs d'études-documentalistes du Centre de documentation : Mme Maes ou M. Tiouassiouine

Sandrine.Maes@univ-lille1.fr
Tél : 03.20.43.67.27

XI) La Bibliothèque Universitaire de Lille 1

Catalogue : http : //www.univ-lille1.fr/bustl
standard : 03 20 43 44 10
salle de nouvelles technologies : 03 20 43 40 86

La BU, c'est ce bâtiment rond situé au milieu du campus. Ses collections et ses services sont mis à la disposition des étudiants de l'Université et constituent le noyau du service commun de documentation (SCD) de l'USTL.

Ouverture :	rez-de-chaussée	8h - 19h
	étage	8h - 18h
	le samedi	9h - 12h30

Le fonds documentaire

Toutes disciplines confondues : 193 000 ouvrages - 60 000 thèses - 3 000 titres de périodiques dont 700 abonnements courants

Conditions d'admission
Tout étudiant de l'USTL peut fréquenter la bibliothèque : il suffit de faire valider pour l'année en cours sa carte d'étudiant jointe au certificat d'inscription fourni par le service de la Scolarité. Afin de limiter les files d'attente, le mieux est de se faire enregistrer tôt en début d'année. Attention : la carte de lecteur ainsi que le prêt sont de votre responsabilité personnelle.

Organisation
La bibliothèque comporte un secteur sciences économiques et humaines. Chaque secteur est placé sous la responsabilité d'un conservateur à qui il convient de s'adresser en cas de difficulté.

Régime du prêt
Jusqu'à cinq ouvrages pendant deux semaines. Les ouvrages conservés en magasin sont généralement empruntables à domicile.

Attention :
- vos emprunts sont personnels
- en cas de retard de restitution, votre droit au prêt est suspendu d'autant de journées que de jours de retard.
- en cas de non restitution, votre dossier est automatiquement bloqué au service de la Scolarité.

Services au lecteur
Le catalogue informatisé (sur écrans bleus répartis dans le bâtiment ou sur Internet) permet de trouver vos références par noms d'auteurs, mots du titre, mots clés. Ce catalogue est complété d'un réseau en accès libre de quelques dizaines de cédéroms dans toutes les disciplines. Dans le hall, une permanence est assurée par des bibliothécaires et des tuteurs pour vous aider dans votre recherche. Vous y serez aussi aidé dans vos recherches plus fines parmi les bibliographies, les revues électroniques. Enfin, on pourra également vous orienter vers d'autres bibliothèques du réseau local, national, international. Avec l'assistance de moniteurs-étudiants, la salle des nouvelles technologies propose un atelier d'informatique, la consultation d'Internet et de cassettes vidéos : prendre rendez-vous en présentant votre carte d'étudiant.

Facilités
Des photocopieurs noir ou couleur fonctionnent avec une carte magnétique rechargeable : vous munir de monnaie. À chaque étage, le personnel des banques de prêt gère les emprunts, les retours et se charge de rechercher vos documents dans le magasin de conservation.

XII) Information et Orientation : le SUAIO

Le Service Universitaire d'Accueil Information et Orientation a pour mission :

- d'informer et d'accueillir les lycéens désirant s'inscrire à l'université
- d'aider les étudiants à choisir leur orientation
- de les aider à se préparer à leur insertion professionnelle

C'est pourquoi, à côté des Opérations Portes Ouvertes au printemps, le SUAIO organise aussi des sessions recherche d'emplois, des conférences sur les métiers...
Le SUAIO est aussi un centre de ressources en libre accès où l'on trouve :
- l'ensemble des informations sur les diplômes français
- des aides à la recherche de stages (liste d'entreprises, livres sur les C.V...)
- des conseillers en formation avec lesquels les étudiants peuvent prendre un rendez-vous.

XIII) Internet et Multimédia

Accès aux ressources pédagogiques

Plusieurs centres multimédia gérés par le SEMM (Service pour l'Enseignement sur Mesure Médiatisé) proposent l'ensemble des productions pédagogiques relatives à toutes les disciplines.
Vous disposez
- de cours en ligne, de cours multimédia avec simulations, documents vidéo
- de banque d'exercices avec aide progressive et corrections, de banque de tests d'évaluation
- de cours téléchargés à partir de sites web du monde entier
- et des ressources électroniques de la Bibliothèque Universitaire

Vous pouvez à l'aide de ces outils compléter les enseignements que vous suivez, organiser votre travail personnel, réviser avant les examens, trouver des renseignements en vue d'un projet….

Accès à des outils bureautiques, à Internet et à la messagerie électronique

Vous disposez d'un traitement de texte et d'un tableur pour faire des rapports, rédiger vos documents … Vous pouvez communiquer, avec le secrétariat pédagogique, avec vos enseignants, avec votre groupe, avec le monde entier … Les centres de ressources ne sont pas des cyber-cafés et sont réservés à une utilisation d'Internet à des fins d'enseignement. Le temps de connexion à Internet est limité à 1 heure par jour, avec possibilité de prolongation avec l'accord du responsable de la salle.

Les centres de ressources se trouvent :

- Bâtiment P1, salle 222
- Bâtiment P1, salle 225
- Bâtiment C1, 3° étage
- Bâtiment M1, salle Salez, rez-de-chaussée
- Bâtiment SUDES, 2° étage (réservé à la formation continue)

Deux centres supplémentaires de 50 postes ouvriront en début d'année universitaire

- Bâtiment P7
- Bâtiment SN1 sous-sol

CONDITIONS D'ACCES

Tout étudiant régulièrement inscrit à l'USTL a accès à ces centres. Les salles sont en accès libre de 8h à 18h, sauf créneaux réservés dont l'horaire est indiqué à l'entrée.

Pour ouvrir une session sur l'ordinateur, chaque utilisateur doit entrer :

- son login qui est le n° NIP de sa carte d'étudian t
- le mot de passe qui lui a été fourni lors de l'inscription à l'université. Ne pas oublier de s'en munir avant de venir dans les centres.

Toute personne accédant à un centre de ressources doit déposer sa carte d'étudiant auprès du responsable de la salle. Un menu sur l'écran d'entrée indique clairement comment accéder aux différentes ressources.

En cas de problème, un moniteur est présent continuellement dans le centre pour aider les utilisateurs. Ne pas hésiter à faire appel à lui.

XIV) Quelques adresses utiles

Annuaire des enseignants de la Licence MASS	
Frédéric Sarkis	sarkis@math.univ-lille1.fr Bât M2 - Bureau 304
Martine Cassette	martine.cassette@univ-lille1.fr Bât SH2 - Bureau 119
Thomas Simon	Bât M2
Cédric Canis	cedric.canis@univ-lille1.fr
Jean-Sébastien Lenfant	Bât SH2

Catherine Delerue	catherine.delerue@univ-lille1.fr Bât B5 – maison des langues
Martine Messi	Martine.messi@univ-lille1.fr Bât M5
Emmanuel Sys	Emmanuel.sys@univ-lille1.fr Bât B6
Eric Wegrzynowski	Eric.Wegrzynowski@lifl.fr Bât M3 bureau 330
Equipe des informaticiens	mass-info@lifl.fr

SERVICES DE L'UNIVERSITE	
SUAIO (Service Universitaire d'Accueil, d'Information et d'Orientation)	http://ustl.univ-lille1.fr/suaio e-mail : suaio@univ-lille1.fr Tél : 03.20.05.87.49
SCPC (Service Commun Premier Cycle)	http://www.univ-lille1.fr/scpc e-mail : scpc@univ-lille1.fr
Bibliothèque universitaire	http://cri.univ-lille1.fr/bustl
Service Vie Sociale	http://www.univ-lille1.fr puis cliquer sur « VIE SCOLAIRE DE L'ETUDIANT » e-mail : vie-sociale-etudiant@univ-lille1.fr
CROUS	http://www.crous-lille.fr
Service de la scolarité	http://ustl.univ-lille1.fr puis cliquer sur

	« ADMINISTRATION » et « SCOLARITE » Tél : 03.20.43.43.33
CUPS (Centre Universitaire de Promotion de la Santé)	Tél : 03.20.43.65.51
BAPU (Bureau d'Aide Psychologique Universitaire)	Tél : 03.20.54.85.26 e-mail : bapulill@club-internet.fr